

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion / 2. Medizinische Abteilung
Bezeichnung der Stelle	Assistenzarzt / Assistenzärztin
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	16.04.2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung)	

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Abteilungs Vorstand	Prim. Univ.-Prof. Dr. Ludwig Erlacher
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Turnusarzt/-ärztin in Fachausbildung	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Turnusarzt/-ärztin in Fachausbildung	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	--	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)		

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Direktionen, Abteilungen / Institute / Bereiche, alle medizinischen Berufsgruppen
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Kliniken und Pflegewohnhäuser des WIGEV sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des WIGEV, Medizinische Universitäten, Magistratsabteilungen, ErwachsenenvertreterInnen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, u.a.m.
Anforderungscode der Stelle	-
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	-
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Kund*innenkontakte	-
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	1100 Wien, Kundratstraße 3
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
<ul style="list-style-type: none"> • Erhalt und Abschluss der Ausbildung zur Fachärztin/zum Facharzt
Hauptaufgaben
<p>Allgemeine Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit an fachbezogener PatientInnenbetreuung unter Einhaltung der Ausbildungsvorschriften sowie aller geltenden Normen • Mitarbeit an der Abteilungsorganisation • Mitarbeit an Information und Koordination extramuraler Einrichtungen und niedergelassener ÄrztInnen • Mitarbeit an administrativen Vorgängen • Mitarbeit an Fortbildungen für TurnusärztInnen • Aktives Mitgestalten zur Erreichung des Ausbildungszieles <p>Besondere Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit im Stationsbetrieb, Ambulanzen, nach Maßgabe auch in Spezialambulanzen • Regelmäßige Gesprächsführungen - mit Vorstand und KollegInnen (z.B. täglich Dienstübergabe bei Dienstantritt) - Teambesprechungen - ausführliche Aufklärungsgespräche mit PatientInnen und Angehörigen • Dienstübergabe • Visiten <p>Falls zutreffend ankreuzen:</p> <p><input type="checkbox"/> Die stelleninhabende Person führt begünstigte (erheblich verschmutzende, zwangsläufig gefährliche oder unter außerordentlichen Erschwernissen ausgeübte) Tätigkeiten überwiegend während ihrer tatsächlichen Arbeitszeit aus, wodurch etwaig zuerkannte Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können.</p>

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name Stelleninhaber*in:

Unterschrift Vorgesetzte*r:

Prim. Univ.-Prof. Dr. Ludwig Erlacher

Wien, am 16.04.2025

